

МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 27 П. КОМСОМОЛЕЦ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 4 от «21» 01 2015 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом по МБОУ СОШ № 27
Комсомолец МО Ейский район
от 09.01.2015 г. № 04 - О



Директор

/Т.С. Кудинова/

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Школьного Штаба воспитательной работы (далее ШВР).

1.2. ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе и по месту жительства, содействует охране их прав.

1.3. ШВР создается для проведения профилактической работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.4. ШВР в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, Указами Президента РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края, законом № 1539 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края об административных правонарушениях, нормативными документами департамента образования и науки края, Уставом общеобразовательного учреждения, школьными локальными актами.

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора образовательного учреждения из числа педагогов школы, осуществляющих профилактическую работу (социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, методист дополнительного образования, библиотекарь, медработник, зональный инспектор, психолог).

1.7. Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики образовательного учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.

2.1. Планирование и организация воспитательной работы образовательного учреждения.

2.2. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.

2.3. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

2.4. Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

2.5. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, социо-культурных центров района, детских и молодежных организаций.

2.6. Реализация закона Краснодарского края «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

2.7. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

3. ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ШТАБА.

3.1. *Заместитель директора по воспитательной работе (руководитель ШВР):*

Планирование, организация и контроль за организацией воспитательной, в том числе и профилактической работы.

Организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР.

Организация работы школьного Совета профилактики.

Организация взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований)

Организация работы с учащимися, состоящими на профилактическом учете, учащимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации.

Организация работы с учащимися, нарушившими Закон КК № 1539.

3.2. Педагог-психолог:

Работа с учащимися и родителями, педагогическим коллективом, оказание им помощи в разрешении межличностных конфликтов.

Оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого внимания путем проведения тестов, анкетирования, психолого-диагностических исследований.

Оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации.

Работа по профилактике суицидального поведения.

Формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах.

3.3. Руководитель МО классных руководителей:

Координация деятельности классных руководителей начальной школы по организации досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

Организация воспитательной, в том числе профилактической работы в классных коллективах начальной школы.

Организация работы с родителями учащихся начальной школы.

3.4. Руководитель спортивного клуба:

Пропаганда здорового образа жизни.

Привлечение к занятиям спортом максимального числа учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми, в том числе Всекубанской спартакиады «Спортивные надежды Кубани».

3.5. Методист дополнительного образования:

Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе социально значимых.

Вовлечение во внеурочную деятельность учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

3.6. Библиотекарь:

Участие в просветительской работе со школьниками, родителями, общественностью.

Взаимодействие со средствами массовой информации.

3.7. Медработник (по согласованию с органами здравоохранения):

Контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа. Пропаганда здорового образа жизни.

3.8. Зональный участковый (по согласованию с органами внутренних дел):

Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете, учащимися, нарушившими Закон КК №1539.

Оказание помощи участникам образовательного процесса в разрешении межличностных конфликтов.

Проведение профилактических мероприятий с учащимися.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШВР:

- заседания проводятся не реже 1 раза в месяц (планирование, оценка деятельности структурных подразделений, отчеты членов ШВР о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.)

- регулярно анализируется эффективность работы ШВР;

- систематически информируется педагогический коллектив, родительская общественность о ходе и результатах воспитательной работы, в том числе и профилактической в образовательном учреждении.

5. ЧЛЕНЫ ШВР ИМЕЮТ ПРАВО:

- Принимать участие в педсоветах, советах профилактики, психолого-педагогических консилиумах;
- посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия;
- знакомиться с необходимой для работы документацией;
- выступать с обобщением опыта воспитательной работы;
- иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;
- обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

6. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ:

- создание целостной системы воспитания образовательного учреждения;
- определение приоритетов воспитательной работы;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов;
- организация досуга учащихся;
- развитие системы дополнительного образования в школе;
- организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время;
- индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия);
- участие в работе штаба воспитательной работы района (города, сельского поселения);
- участие в межведомственных рейдах по выявлению безнадзорных несовершеннолетних;
- проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости учащихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха;
- лекции, беседы, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики;
- оформление информационных стендов, выпуск стенных и радио газет, веб-страниц.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ ШВР:

- годовой и текущий планы работы, утвержденные директором образовательного учреждения;
- протоколы заседаний ШВР (в прошитом журнале, с нумерацией страниц);
- социальный паспорт школы;
- картотека учащихся, состоящих на учете, и нарушивших закон КК № 1539;
- личные дела учащихся и семей, состоящих на учете;
- отчетность по занятости учащихся образовательного учреждения;
- сведения по ежедневной занятости учащихся, состоящих на учете, детей, проживающих в неблагополучных семьях, учащихся, нарушивших Закон №1539.